

介護老人福祉施設重要事項説明書

(R 7. 4. 1 現在)

1 運営の方針

利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、思いやりのある家庭的な雰囲気のもとで安全で安心した生活環境の場、生きがいと活力の助長、地域に開かれた福祉の展開を基本的な理念とし、良質なサービスできめ細かく提供します。

2 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 健寿会	
法人所在地	千葉県茂原市南吉田 4 0 6 1 番 1	
代表者役職・氏名	理事長・緑 川 和浩	
定款の目的に定めた事業	特別養護老人ホームの経営	
	軽費老人ホームケアハウスの経営	
	老人デイサービス事業の経営	
	老人短期入所事業の経営	
	居宅介護支援事業の経営	
施設・拠点等	特別養護老人ホーム長生苑	1 か所
	ショートステイ長生苑	1 か所
	デイサービスセンター長生苑	1 か所
	ケアハウス長生苑	1 か所
	居宅介護支援センター長生苑	1 か所

3 特別養護老人ホーム長生苑の概要

(1) 施設の名称・所在地等

施設名称	特別養護老人ホーム長生苑		
所在地	千葉県茂原市南吉田 4 0 6 1 番 1		
事業者番号	介護老人福祉施設 (千葉県 1 2 7 1 5 0 0 2 8 0 号)		
施設長名	緑 川 和 浩		
電話番号	0475-30-9777	FAX 番号	0475-34-8863

(2) 同施設の設備概要

○居室等の概要（入所定員は50名です。）

当施設では以下の居室・設備をご用意しています。入居される居室は、4人部屋と2人部屋のみになります。希望居室のある場合は、その旨お申し出ください。（但し、ご利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に添えない場合があります。また、利用中のご利用者の心身の状況等により居室を変更させて頂く場合がありますのでご了承ください）

居室・設備の種類	室 数	備 考
2人部屋	10室（1室 24.02㎡）	多床室
4人部屋	8室（1室 48.05㎡）	多床室
浴室	2室	一般浴槽と特殊浴槽があります。
医務室	1室	
静養室	1室	1床、用意してあります。
機能回復訓練室	1室	食堂と兼用です。
食堂	2室	1室は機能回復訓練室と兼用です。

(3) 同施設の職員体制

職 種	常勤・非常勤	業務内容	備 考
管理者	1名	事業所総括管理者	
医師	1名	医療業務	嘱託医
介護支援専門員	1名以上	ケアプラン作成	
生活相談員	1名以上	生活相談	
管理栄養士	1名以上	栄養管理業務	
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練	看護職員の兼務可
看護職員	2名以上	入居者健康管理	常勤換算にて（ただし1名は常勤）
介護職員	17名以上	入居者介護業務	介護福祉士及び以外の資格
事務員	2名以上	事務	配置基準なし
介助、清掃員等	若干名	洗濯、清掃、営繕、送迎運転	配置基準なし

4 医療の提供について

医療を必要とする場合は、ご利用者の希望により、下記協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。

(1) 協力医療機関

医療機関の名称	穴倉病院
所在地	千葉県茂原市高師687

(2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 千歯会 大網歯科医院
所在地	千葉県大網白里みやこ野2-2-1

5 契約の終了

(1) 契約の終了日

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご利用者に退所していただくことになります。

- ① 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立又は要支援、要介護度1又は2と判定された場合であって特列入所の要件に該当しないと判断された場合。
- ② 当施設が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者から退所の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい)
- ⑥ 当施設から退所の申し出を行った場合(詳細は以下をご参照下さい。)

[1] ご利用者からの退所の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、次の場合には即時に契約を解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご利用者が入院された場合
- ③ 当施設もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④ 当施設もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 当施設もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他のご利用者がご本人の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、当施設が適切な対応をとらない場合

[2] 事業者からの申し出により退所していただく場合

以下の事項に該当する場合には、当施設からの退所していただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者による、サービス利用料金の支払いが1か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合
- ⑤ ご利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護医療院に入院した場合

6 利用料金

利用料金については、別に定める【サービス利用料金】の通りとなります。

7 サービスの内容

(1) 基本サービス

①施設サービス計画の作成

②居室 (定員4名又は2名の多床室となります。)

③食事

ご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事の提供をします。なお、ご利用者の自立支援のため離床して、食堂にて食事をとっていただくことを原則とします。食事療法を必要とする利用者に対しては、医師の指示により、献立を作成して療養食を提供します。

朝食 7:45～8:45

昼食 11:45～12:45

夕食 18:00～19:00

④入浴

入浴又は清拭を週2回以上行います。

寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

⑤介護

施設サービス計画に沿って下記の介護を行います。

着替え、排せつ、食事、入浴等の介助、おむつ交換、
体位変換、シーツ交換、施設内の移動の付添等

⑥機能訓練

ご利用者の心身の状態等に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、またはその減退を防止するための訓練を行います。また、機能訓練の計画を作成し、ご利用者に対して効果や実施方法等の説明をし、同意を得て、個別機能訓練を行います。

⑦重度化対応介護

ご利用者の重度化に伴う医療ニーズの増大等に対応し、24時間医療との連絡体制の確保を行います。また、医師が終末期にあると判断されたご利用者については、三者（家族及び本人・医師・施設）で協議した結果、本人または家族の同意を得ながら看取り介護を行います。

⑧生活相談

1階の事務室及び応接室にて相談を行います。

⑨健康管理

当施設では、年間2回健康診断を行います。日程については別途ご連絡いたします。

また、毎週1回の嘱託医の診療を受けることができます。

⑩その他自立への支援

寝たきり防止のため、できるかぎり離床に配慮します。

清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行なわれるよう援助します。

(2) その他のサービス

①理髪サービス

月に2回、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

料金は別途かかります。

②訪問美容サービス

月に1回、美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

料金は別途かかります。

③特別な食事の提供

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金は、要した費用の実費となります。

④レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。行事やクラブによっては別途材料代等の実費がかかるものもございます。

⑤現金、預貯金通帳、金融機関に届け出た印鑑の管理

(管理する金銭の形態)

- ・現金及び施設の指定する金融機関に預け入れている預金

(お預かりするもの)

- ・現金及び上記預貯金通帳と金融機関に届け出た印鑑

(保管管理者)

- ・施設長

(出納方法)

- ・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。
- ・保管管理者は上記届出書の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
- ・保管管理者は出入金の都度、出入金台帳に記入し、年4回、出入金の内容及び残高をご利用者へ郵送します。また、ご利用者から台帳及び通帳の開示を希望されたときは提示します。

⑥日常生活支援

○医療・介護保険者証等の管理・保管及び事務・行政手続き

○日用生活用品の買い物代行

⑦機能訓練及び栄養管理、口腔衛生管理

○利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行います。

○利用者の栄養状態の維持及び改善を図ります。

○利用者の口腔の健康保持を図り、自立した日常生活を営む事ができるよう、状態に応じた口腔衛生管理を計画的に行います。

⑧日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

8 身体拘束の禁止

原則として、サービス提供にあたり身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前にご利用者及びご家族へ十分な説明をし、同意を得て行います。

9 虐待防止に向けた体制等

施設は虐待防止委員会を設け、年2回以上研修を行います。虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者へ報告を行い、再発防止対策について、速やかに虐待防止委員会にて協議します。

再発防止策について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

10 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、市町村及び関係諸機関等に連絡するとともに、再

発防止対策に努めその対応について協議します。

11 損害賠償について

当施設において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12 円滑な退所の為の援助

ご利用者が当施設を退所する場合には、ご利用者の希望により、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得た上で、以下の援助をご利用者に対して速やかに行います。

○適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等の紹介

○居宅介護支援事業者の紹介

○その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

13 残置物の引き取り等

ご利用者の契約が終了した後、当施設に残されたご利用者の所持品(残置物)は、特別な事情がない限り2週間以内にご利用者に引き取っていただきます。尚、期限を過ぎても、ご利用者が残置物の引き取りを履行しないときは、ご利用者に連絡のうえ、残置物をお引渡しいたします。また、引渡しにかかる費用については、ご利用者にご負担いただきます。

14 緊急時の対応方法

ご利用者の容態に変化があった場合は、医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかに連絡いたします。当施設所定の用紙に必要事項を記入の上ご提出をお願いいたします。

15 非常災害対策及び建物管理

防火責任者：有資格者の責任者を配しています

1、電気法定点検

2、消防設備点検

3、エレベーター点検

4、特殊建築物定期報告

5、受水槽点検

6、防火管理者研修

7、各種訓練

緊急連絡網訓練、地震想定避難訓練、夜間想定避難訓練、送迎時災害対策訓練、救急処置訓練

16 業務継続計画の策定等

施設は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する施設サービスの提供を継続的に実施するため計画を策定し、当該業務改善計画に従い必要な措置を講じ業務継続計画について周知します。

施設は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

施設利用にあたっての留意事項

当施設のご利用にあたって、施設に入所されているご利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①持ち込みの制限

できるだけご自宅に近い環境で暮らせるよう、身の回りの品々をご持参ください。ただし、スペースの関係がございますので、大きな物についてはあらかじめご相談下さい。

②面会

面会時間 9:00 ～ 17:00

※来訪者は、必ず面会受付票に記入してください。

※なお、来訪される場合、多量の食品や酒類の持ち込みはご遠慮ください。食事規制の方もありますので、他のご利用者へのお裾分けはご遠慮下さい。

また、職員へのお心付けは、一切お受けしないことになっております。

③外出・外泊

外出、外泊をされる場合は、「外出外泊届」により事前にお申し出下さい。

④施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当施設の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

⑤喫煙

施設内は禁煙となっております。

17 サービス内容に関する相談、苦情

(1) 当施設における相談・苦情の受付

担当者 : 生活相談員

連絡先 : TEL 0475-30-9777 FAX 0475-34-8863

受付時間 : 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30まで

(2) 行政機関その他苦情受付機関

千葉県運営適正化委員会	所在地：千葉市中央区千葉港4番3号 TEL：043-246-0294
千葉県国民健康保険団体連合会	所在地：千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号 TEL：043-254-7428
その他	上記以外に、区市町村でも相談・苦情を受け付けております。

令和 年 月 日

介護老人福祉施設サービスご利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 千葉県茂原市南吉田4061番1

名称 特別養護老人ホーム 長生苑

説明者 所属 _____

氏名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により事業者から介護老人福祉サービスについて重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ 印